

Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка
Навчально-науковий інститут історії, права та міжнародних відносин
Кафедра права та публічного управління

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ННІ історії, права та
міжнародних відносин


Олександр ЖУКОВ

«29» серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ ЮРИДИЧНОЇ КЛІНІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність D8 Право

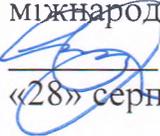
Освітньо-професійна програма Право

Перший рівень вищої освіти

Мова навчання українська

ПОГОДЖЕНО

Голова науково-методичної
комісії ННІ історії, права та
міжнародних відносин


Світлана МОЦАК

«28» серпня 2025 р.

Розробник:

Мирославський С.В. – кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри права та публічного управління

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри права та публічного управління

Протокол № 1 від «28» серпня 2025 р.

Завідувач кафедри
кандидат педагогічних наук, доцент



Олена ІВАНІЙ

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань Право	Обов'язкова
		Рік підготовки:
Загальна кількість годин – 120	Спеціальність Право	2-й
		Семестр
		3-й
		Лекції
		18 год.
		Практичні, семінарські
		22 год.
		Лабораторні
		0 год.
		Самостійна робота
		78 год.
		Консультації:
2 год.		
Вид контролю: екзамен		

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Основи юридичної клінічної практики» є міжгалузеву правничою дисципліною. Вивчення цієї дисципліни дозволить здобувачам вищої освіти набути практичні навички у виявленні юридичних фактів та їх формалізації у вигляді процесуальних доказів, складанні юридичних документів, наданні юридичних консультацій клієнтам (шляхом їхнього консультування) та вчинення певних юридично значимих дій на безоплатній основі.

Навчальна дисципліна «Основи юридичної клінічної практики» входить до переліку обов'язкових компонентів освітньо-професійної програми (цикл професійної підготовки).

Навчальна дисципліна спрямована на формування таких визначених освітньо-професійною програмою *загальних компетентностей*:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 9. Здатність працювати в команді.

ЗК 10. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначених освітньо-професійною програмою *спеціальних компетентностей*:

СК 7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК 8. Здатність застосовувати правові принципи та доктрини .

СК 9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК 11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК 14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК 15. Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

Навчальна дисципліна спрямована на формування визначеної освітньо-професійною програмою *інтегральної компетентності*, а саме: здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Вивчення «Основи юридичної та клінічної практики» доцільно здійснювати після або одночасно з вивченням галузевих навчальних дисциплін «Кримінальне право», «Кримінальний процес», «Цивільне право», «Цивільний процес», «Адміністративне право».

3. Результати навчання за дисципліною

РН 1. Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН 6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН 11. Мати базові навички риторики.

РН 12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

РН 17. Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

РН 19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів

РН 20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

РН 22. Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях.

4. Види навчальних занять та контрольні заходи з дисципліни

Організація і проведення поточного, семестрового контролю здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до нормативної бази Університету. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу здійснюється через систему управління навчанням університету платформу Moodle, відеоконференції ZOOM, Google Meet.

Види навчальних занять

Лекція – вид навчальних занять, призначена для засвоєння теоретичного матеріалу. Лектор зобов'язаний дотримуватися робочої програми навчальної дисципліни щодо тем лекцій та їх змісту, але має право вибору щодо дискусійних трактувань навчального матеріалу, форм і засобів доведення його до здобувачів вищої освіти.

Робочою програмою навчальної дисципліни передбачені як практичні, так і семінарські заняття.

Практичне заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд здобувачами вищої освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем вищої освіти відповідно сформульованих завдань. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувача вищої освіти, розв'язання завдань з їх обговоренням, розв'язання контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Семінарське заняття – вид навчального заняття, на якому викладач організовує дискусію за попередньо визначеними проблемами, до яких здобувачі вищої освіти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань (рефератів, есе тощо).

На семінарському занятті викладач оцінює якість виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних завдань, їх виступи, активність у дискусії, вміння формулювати і відстоювати свою позицію тощо.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу в час, вільний від аудиторних навчальних занять. Метою СР здобувача вищої освіти є системне і послідовне засвоєння в повному

обсязі навчальної програми та формування у здобувачів вищої освіти самостійності у здобутті і поглибленні знань, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців на світовому ринку праці.

Види самостійної роботи студентів: робота з основною та додатковою літературою, аналіз нормативно-правових актів та судової практики; самостійне вивчення матеріалу; пошук необхідної інформації в мережі Інтернет; перегляд відеоматеріалу за тематикою дисципліни; підготовка усного повідомлення для виступу на занятті; написання реферату; підготовка доповіді; підготовка до участі у дискусії; виконання завдань для самоконтролю.

Зміст СР здобувача вищої освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни, методичними матеріалами, завданнями для виконання.

Під час роботи заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Об'єктом додаткового заохочення здобувачів за рішенням кафедри може бути виконання інших видів робіт: участь у роботі студентських наукових конференцій, підготовка та публікація результатів наукового студентського дослідження.

В Університеті передбачено можливість перезарахування результатів неформальної та/або інформальної освіти відповідно до Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті.

Навчальним планом передбачена консультація як вид навчального заняття, на якому здобувач вищої освіти отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Контрольні заходи включають поточний і підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення навчальних занять і має на меті перевірку рівня засвоєння здобувачем вищої освіти навчального матеріалу.

Поточний контроль може проводитися у формах усного, письмового або письмово-усного, експрес-контролю чи комп'ютерного тестування, колоквіуму, роботи у групах/командах з використанням сесійних залів Zoom, взаємооцінювання, оцінювання виконання ситуаційних вправ та завдань під час заняття, підготовки глосарію, презентацій; оцінювання виступів на практичних/семінарських заняттях, участі в імітаційних іграх тощо, як під час навчальних занять, так і самостійної роботи.

Підсумковий контроль відбувається у формі екзамену. Екзамен для здобувачів освіти проводиться за білетами, кожен з яких включає не менше трьох питань. Питання, що включаються до білетів добираються в межах програмних питань, що складають зміст навчальної дисципліни.

Здобувач вищої освіти може бути не допущений до семестрового контролю, якщо у встановлені графіком освітнього процесу терміни він не підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання, оцінювання яких, згідно з робочою програмою навчальної дисципліни, має відбуватися під час семестру.

Студентам, які одержали під час сесії незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість, як правило, до початку наступного семестру. Повторне складання екзамену допускається не більше двох разів: один раз викладачу, другий — комісії, яка створюється директором ННІ історії, права та міжнародних відносин.

5. Розподіл балів та критерії оцінювання видів роботи для поточного контролю

Поточний контроль											Разом	Всього	
T.1	T.2	T.3	T.4	T.5	T.6	T.7	T.8	T.9	T.10	T.11			
4	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	50	100	
Самостійна робота											25		
Підсумковий контроль											25		

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання дисципліни можуть бути:

- усний контроль – здійснюється шляхом індивідуального і фронтального опитування: при індивідуальному викладач ставить перед здобувачем вищої освіти декілька запитань, при фронтальному – серію логічно пов'язаних між собою питань перед усією аудиторією;
- наукова дискусія – відповідь має бути якомога стислою, у рамках заданого питання, й одночасно підтверджуватися відповідною статтею закону, якою, на думку студента, може бути доведена його позиція; якщо хтось має інше бачення даного питання, він має право висловити свою точку зору;
- письмовий контроль – здійснюється за допомогою письмових робіт, які можуть бути короткочасними (15-20 хв.) і протягом усього заняття, відрізняється глибиною діагностики (поверховий зріз чи ґрунтовний аналіз);
- тестовий контроль – сприяє систематичному вивченню матеріалу протягом усього навчального року, а також організації постійної та безперервної перевірки глибини та якості засвоєння матеріалу;
- підготовка проєктів процесуальних документів, презентацій тощо.

При застосуванні на заняттях інтерактивних методів навчання (мозкової атаки, круглих столів, рольових ігор, мікрофону, кейсів, експертної оцінки тощо) відбувається формування soft skills: критичне мислення, комплексне розв'язання проблем, оригінальність, креативність, міркування та створення ідей, комунікативні навички та навички самоорганізації, вміння працювати з інформацією, створення атмосфери співпраці, взаємодії; розвиток комунікативних якостей і здібностей.

Особлива увага при опануванні змісту навчальної дисципліни приділяється запобіганню порушенню академічної доброчесності та забезпечення довіри до результатів освітнього процесу та освітньої діяльності,

розумінню здобувачами вищої освіти значення академічної доброчесності та наслідків недотримання її постулатів.

6. Питання до підсумкового контролю та критерії оцінювання рівня теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти для підсумкового контролю з дисципліни (екзамен)

6.1. Питання для підсумкового контролю (екзамену)

1. Історичні особливості виникнення юридичних клінік.
2. Аналогії між клінічною юридичною та медичною освітою.
3. Поняття «юридична клініка».
4. Юридична клініка, як заклад.
5. Типове положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України.
6. Мета діяльності юридичних клінік.
7. Основні завдання юридичних клінік.
8. Організаційні заходи функціонування юридичної клініки у вищому навчальному закладі.
9. Загальні засади діяльності юридичної клініки.
10. Функції юридичних клінік.
11. Організація роботи юридичних клінік.
12. Вимоги до організації роботи юридичних клінік.
13. Права студентів-консультантів юридичної клініки.
14. Обов'язки студентів-консультантів юридичної клініки.
15. Матеріально-технічне забезпечення юридичної клініки.
16. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.
17. Безоплатна правнича допомога. Основні поняття.
18. Надання безоплатної первинної правничої допомоги.
19. Надання безоплатної вторинної правничої допомоги.
20. Поняття та види документів.
21. Поняття діловодства.
22. Організація документування в юридичній клініці.
23. Вхідна анкета по справі та анкета (журнал) попереднього запису.
24. Договір (угода) про ведення справи.
25. Викладення суті справи під час проведення інтерв'ю.
26. Консультування клієнта.
27. Стилi консультування.
28. Особливості надання консультацій в юридичній клініці.
29. Методика вирішення звернень з правових питань. Загальна характеристика.
30. Особливості обрання стратегії і тактики у справах юристом-консультантом.
31. Альтернативні способи вирішення правових спорів.

6.2. Критерії оцінювання рівня теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти для підсумкового контролю з дисципліни

Бали	Рівень	Оцінка	Критерії оцінювання
21 – 25	A	відмінно	оцінка виставляється за правильну, ґрунтовну та повну відповідь, самостійне наведення адекватних прикладів до теоретичного матеріалу, творче висвітлення проблем та якісне виконання практичного завдання.
16 – 20	B	добре	оцінка виставляється за правильну, але недостатньо розгорнуту та ґрунтовну відповідь, самостійне наведення адекватних прикладів до теоретичного матеріалу, нетворче висвітлення проблем та не зовсім якісне виконання практичного завдання.
11 – 15	C		оцінка виставляється за правильну, але недостатньо розгорнуту та ґрунтовну відповідь, наведення з певною допомогою викладача адекватних прикладів до теоретичного матеріалу, нетворче висвітлення проблем, виконання практичного завдання з окремими негрубими помилками.
6 – 10	D	задовільно	оцінка виставляється за в основному правильну відповідь, яка проте відзначається порушенням логіки викладу, неаргументованим висвітленням проблем, помилками у наведенні прикладів до теоретичного матеріалу та недостатньо якісним виконанням практичного завдання.
1 – 5	E		оцінка виставляється за в основному правильну відповідь, яка містить певні негрубі помилки, відзначається порушенням логіки викладу, неаргументованим висвітленням проблем, помилками у наведенні прикладів до теоретичного матеріалу та недостатньо якісним і неповним виконанням практичного завдання.
0	FX	незадовільно	оцінка виставляється за неправильну, неповну відповідь, відсутність міцних знань з питань курсу, за неякісне виконання практичного завдання.

6.3. Шкала оцінювання підсумкового контролю: національна та ЄКТС

<i>За шкалою ЄКТС</i>	<i>За 100-бальною шкалою</i>	<i>За національною шкалою (форма контролю – екзамен)</i>	<i>Пояснення</i>
A	90-100	відмінно	Кредити зараховано. Контрольні заходи виконані лише з незначною

			кількістю помилок
B	82-89	добре	Кредити зараховано. Контрольні заходи виконані вище середнього рівня з кількома помилками.
C	74-81		Кредити зараховано. Контрольні заходи виконані правильно з незначною кількістю суттєвих помилок.
D	64-73	задовільно	Кредити зараховано. Контрольні заходи виконані нижче середнього рівня, але зі значною кількістю помилок.
E	60-63		Кредити зараховано. Виконання контрольних заходів задовольняє мінімальним критеріям.
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	Кредити не зараховано. Здобувачу надається можливість скласти визначені контрольні заходи для поліпшення підсумкової оцінки
F	1-34	незадовільно з повторним вивченням курсу	Кредити не зараховано. Здобувач повинен повторно освоювати навчальний матеріал дисципліни

7. Програма навчальної дисципліни

Програма навчальної дисципліни складається з 7 тем:

- Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.
- Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.
- Тема 3. Етичні аспекти діяльності юридичних клінік.
- Тема 4. Організація роботи юридичних клінік.
- Тема 5. Техніка юридичного письма.
- Тема 6. Організація діловодства в юридичній клініці.
- Тема 7. Юридичне консультування.

8. Інформаційний зміст навчальної дисципліни

8.1. Тематичні розділи

Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади

- Історичні особливості виникнення юридичних клінік.
- Поняття, мета, завдання та основні засади діяльності юридичних клінік.
- Функції юридичних клінік.
- Сучасні тенденції розвитку юридичної клінічної освіти в Україні.
- Юридичні клініки України та інших держав.

Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки

Основні положення Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про юридичну клініку вищого навчального закладу України».

Основні положення Указу Президента України «Про Національну програму правової освіти населення».

Основні положення законів України «Про безоплатну правничу допомогу», «Про звернення громадян». Основні положення постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку і умов укладення договорів з адвокатами, які надають безоплатну вторинну правничу допомогу», «Деякі питання щодо організації надання безоплатної первинної правничої допомоги органами місцевого самоврядування». Основні положення наказів Міністерства юстиції України «Про затвердження Положення про центри з надання безоплатної правничої допомоги», «Про затвердження Порядку укладення контракту з директором центру з надання безоплатної правничої допомоги та типової форми такого контракту», «Про затвердження Стандартів якості надання безоплатної вторинної правничої допомоги у цивільному, адміністративному процесі та представництва у кримінальному процесі», «Про проведення конкурсу з відбору адвокатів, які залучаються до надання безоплатної вторинної правової допомоги»,

Стандарти діяльності юридичних клінік України, схвалені на Всеукраїнському З'їзді Асоціації юридичних клінік України (протокол № 02 від 19 червня 2014 р., в редакції від 04 грудня 2024 р.).

Внутрішня документація юридичної клініки: статут, положення, правила внутрішнього розпорядку, правила прийому у клініку, правила роботи в юридичній клініці, реєстраційні анкети для прийому громадян та ін.

Тема 3. Етичні аспекти діяльності юридичних клінік

Поняття, основні принципи етичної поведінки. Етичні принципи діяльності юридичних клінік.

Етичні правила поведінки студента при консультуванні клієнта та складанні процесуальних документів.

Конфіденційність в роботі юриста.

Професійна етика адвокатської діяльності.

Особливості представництва окремих категорій клієнтів.

Тема 4. Організація роботи юридичних клінік

Організація роботи юридичних клінік. Вимоги до організації роботи юридичних клінік.

Права та обов'язки студентів-консультантів.

Матеріально-технічне забезпечення юридичної клініки.

Тема 5. Техніка юридичного письма

Загальне поняття та значення юридичної техніки. Реквізити юридичного документу та його внутрішня побудова.

Складання юридичного документу. Основні правила юридичного письма. Використання термінології.

Юридична аргументація: поняття та види.

Загальна характеристика юридичних актів. Правила юридичної техніки при укладенні договору. Особливості написання заяви, скарги, позовної заяви.

Тема 6. Організація діловодства в юридичній клініці

Поняття та види документів. Поняття діловодства.

Загальні вимоги до складання та оформлення процесуальних документів, наслідки недотримання процесуальних вимог щодо окремих видів документів.

Організація документування в юридичній клініці. Стадії підготовки юридичного документу.

Тема 7. Юридичне консультування

Поняття консультування. Мета консультування. Структура правничої консультації.

Етапи успішного усного консультування: підготовка до надання консультації; роз'яснення змісту консультації; пояснення можливих перспектив вирішення справи, усіх варіантів, можливості вирішення проблеми альтернативним шляхом; ознайомлення з процесуальними та іншими документами; завершення консультування.

Особливості збору інформації юристом-консультантом юридичної клініки. Особливості обрання стратегії і тактики у справах юристом консультантом. Особливості опрацювання галузевих та комплексних справ. Альтернативні вирішення юридичних звернень

Стили консультування.

Особливості надання консультацій в юридичній клініці

8.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		лекції	практичні	консультації	Самостійна робота
Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.	14	2	2		10
Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.	16	2	2		12
Тема 3. Етичні аспекти діяльності юридичних клінік.	14	2	2		10
Тема 4. Організація роботи юридичних клінік.	20	4	4		12
Тема 5. Техніка юридичного письма.	16	2	4		10
Тема 6. Організація діловодства в юридичній клініці.	16	2	4		10
Тема 7. Юридичне консультування.	22	4	4		14
Усього за семестр	120	18	22	2	78

8.3. Теми практичних занять

Назва теми	Кількість годин
Тема 1. Організація діяльності юридичної клініки: загальні засади.	2
Тема 2. Нормативно-правова основа діяльності юридичної клініки.	2
Тема 3. Етичні аспекти діяльності юридичних клінік.	2
Тема 4. Організація роботи юридичних клінік.	4
Тема 5. Техніка юридичного письма.	4
Тема 6. Організація діловодства в юридичній клініці.	4
Тема 7. Юридичне консультування.	4
Всього за семестр	22

9. Рекомендовані джерела інформації

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996 р. № 254 к/96-ВР. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення 26.08.2025).
2. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. Офіційний веб-портал Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення 26.08.2025).
3. Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (дата звернення: 27.08.2025).
4. Цивільний процесуальний кодекс України № 1618 IV від 18.03.2004 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618> 15. (дата звернення: 25.08.2025).
5. Про судовий збір. Закон України № 3674 VI від 08.07.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17#Text> (дата звернення: 25.08.2025).
6. Про судоустрій і статус суддів. Закон України № 1402 VIII від 02.06.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text> (дата звернення: 25.08.2025).
7. Про виконавче провадження. Закон України № 1404 VIII від 02.06.2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text> (дата звернення: 25.08.2025).
8. Альтернативні способи вирішення цивільних спорів за законодавством України: навч. посіб. / О. Верба-Сидор, У. Воробель, Н. Грабар. Львів: ЛьвДУВС, 2021. 415 с.
9. Вавженчук С. Договірне право : підручник. Харків : Право, 2022. 632 с.
10. Вчення про цивільно-правову відповідальність : монографія / І.В. Спасибо-Фатєєва, Л.М. Баранова, О.О. Беляєв та ін.; за ред. І.В. Спасибо-Фатєєвої. Харків : ЕКУС, 2025. 816 с.
11. Дзера О.В. Цивільно-правова наука і практика: збірник науково-правових (консультативних, експертних) висновків / О.В. Дзера. Київ : Алерта, 2023. 572 с.
12. Ільків О. В. Речові права в умовах новелізації цивільного законодавства України: монографія. Рівне: О. Зень, 2021. 455 с.
13. Луць В.В., Великанова М.М. Договори в цивільному праві України : навч. посіб. 2-ге вид., доп. і перероб. Київ : Юрінком Інтер, 2023. 308 с.
14. Односторонні правочини: монографія І.В. Спасибо-Фатєєва, С.О. Глозов, О.І. Зозуля та ін.; за ред. І.В. Спасибо-Фатєєвої. Харків : ЕКУС, 2024. 480 с.
15. Оновлення Цивільного кодексу України: формування підходів: колективна монографія / за ред. А.С. Довгерта, С.О. Харитонова. Одеса: Гельветика, 2020. 674 с.

16. Особливості застосування рішень Європейського суду з прав людини при розгляді цивільних справ : навч. посібник / У.Б. Андрусів, О.Б. Верба-Сидор та ін. Львів : ЛьвДУВС, 2019. 404 с.
17. Парасюк М.В., Парасюк В.М., Грабар Н.М. Цивільне право України (Особлива частина) (у схемах та таблицях): навч. посіб. Львів : Растр-7, 2021. 467 с.
18. Покровська А.О. Самозахист у договірних відносинах : монографія / А.О. Покровська. Харків : ЕКУС, 2024. 234 с.
19. Верхогляд-Герасименко О. В., Панова А. В. Міжнародні стандарти дотримання правником презумпції невинуватості. *Міжнародний науковий журнал Інтернаука*. Серія: Юридичні науки. 2022. № 7. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2022-7-8163>
20. Любчинський В. І., Мельник Д. В. Особливості організації роботи юридичної служби на підприємстві. *Міжнародний науковий журнал Інтернаука*. Серія: Юридичні науки. 2024. № 3. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2024-3-9733>
21. Олійник Ю. В. Співвідношення поняття «професійна правнича допомога» з суміжними категоріями. *Міжнародний науковий журнал Інтернаука*. Серія: Юридичні науки. 2022. № 8. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2022-8-8202>
22. Повзик Є. В. Окремі аспекти етико-правових вимог правничої допомоги у кримінальному провадженні на підставі угоди про визнання винуватості. *Міжнародний науковий журнал Інтернаука*. Серія: "Юридичні науки". 2022. № 9. DOI: <https://doi.org/10.25313/2520-2308-2022-9-8264>